МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 15 | » | 03 | 20 | 18 | г. |  | № | 413 |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 23.05.2016 № 870«О размещении сведений в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» |  |

В соответствии с постановлением Администрации города от 24.02.2011
№ 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 23.05.2016 № 870 «О размещении сведений в государственной автоматизированной информаци-онной системе «Управление» (с изменениями от 15.06.2016 № 1046, 04.07.2016 № 1202, 27.01.2017 № 102) следующие изменения:

- в тексте распоряжения слова «заместителя главы Администрации города» заменить словами «заместителя Главы города»;

- приложения 1, 2 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему распоряжению соответственно.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Шерстневу А.Ю.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список
структурных подразделений Администрации города, ответственных за размещение статистической отчетности

по форме 1-МУ «Сведения о предоставлении муниципальных услуг» в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Срокиразмещения сведений |
| 1. Департамент архитектуры и градостроительства | до 30 числа, следующегоза отчетным периодом (ежеквартально),до 30 числа, следующегоза отчетным периодом(ежегодно) |
| 1.1. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение |
| 1.2. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения |
| 1.3. Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Сургут |
| 1.4. Выдача градостроительного плана земельного участка |
| 1.5. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций |  |
| 1.6. Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса |  |
| 1.7. Предоставление разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |  |
| 1.8. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |  |
| 1.9. Внесение изменений в правила землепользования и застройки |  |
| 1.10. Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности |  |
| 1.11. Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Сургут |  |
| 2. Комитет по земельным отношениям |  |
| 2.1. Предварительное согласование предоставления земельного участка |  |
| 2.2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование |  |
| 2.3. Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства |  |
| 2.4. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |  |
| 2.5. Предоставление земельных участков для строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, за исключением индивидуального жилищного строительства |  |
| 2.6. Выдача разрешений на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, передачу прав аренды земельного участка в залог, передачу арендованного земельного участка в субаренду |  |
| 2.7. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование |  |
| 2.8. Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов |  |
| 2.9. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственностиили государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов |  |
| 3. Комитет по управлению имуществом |  |
| 3.1. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества |  |
| 3.2. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |  |
| 4. Управление учёта и распределения жилья |  |
| 4.1. Оформление и выдача договоров социального найма |  |
| 4.2. Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем |  |
| 4.3. Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды |  |
| 4.4. Оформление и заключение договоров социального найма, купли-продажи, коммерческого найма на освободившиеся муниципальные жилые помещения в коммунальных квартирах |  |
| 4.5. Прием документов, постановка на учет граждан для предоставления муниципального жилого помещения по договору коммерческого найма, договору поднайма |  |
| 4.6. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования  |  |
| 4.7. Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма |  |
| 4.8. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма |  |
| 4.9. Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда |  |
| 4.10. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |  |
| 4.11. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |  |
| 4.12. Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства |  |
| 4.13. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма |  |
| 4.14. Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений |  |
| 4.15. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования |  |
| 4.16. Предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категориям граждан |  |
| 4.17. Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) |  |
| 5. Департамент городского хозяйства |  |
| 5.1. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |  |
| 5.2. Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения городского округа города Сургут |  |
| 6. Управление экономики и стратегического планирования |  |
| 6.1. Выдача разрешения на право организации розничного рынка |  |
| 6.2. Прием заявлений на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
| 7. Управление по природопользованию и экологии |  |
| 7.1. Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений |  |
| 8. Департамент образования |  |
| 8.1. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях |  |
| 8.2. Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей |  |
| 8.3. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) |  |
| 8.4. Зачисление в образовательное учреждение |  |
| 8.5. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости |  |
| 8.6. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках |  |
| 8.7. Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ |  |
| 9. Управление бюджетного учёта и отчётности |  |
| 9.1. Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения |  |
| 10. Архивный отдел |  |
| 10.1. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей |  |
| 10.2. Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов |  |
| 11. Управление по труду |  |
| Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора |  |
| 12. Комитет культуры и туризма |  |
| 12.1. Зачисление в образовательное учреждение |  |
| 12.2. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках |  |
| 12.3. Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонии, киносеансов, анонсы данных мероприятий |  |
| 12.4. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах |  |
| 12.5. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных  |  |
| 12.6. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования |  |
| 12.7. Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии  |  |
| 13. Управление физической культуры и спорта |  |
| 13.1. Зачисление в образовательное учреждение |  |
| 13.2. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках |  |

Приложение 2

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список

структурных подразделений Администрации города и муниципальных казенных учреждений, ответственных

за размещение документов стратегического планирования в модуле «Реестр документов стратегического планирования» в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиедокументов стратегического планирования  | Сроки размещения сведений |
| 1. Управление экономики и стратегического планирования | в течение 10-и дней со дня утверждения (одобрения)документа или внесения в него изменений |
| 1.1. Стратегия социально-экономического развития муниципального образования |
| 1.2. План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования |
| 1.3. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период |
| 1.4. Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте |
| 2. Департамент финансов |
| Управление муниципальными финансами города Сургута |  |
| 3. Департамент городского хозяйства |  |
| 3.1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте |  |
| 3.2. Развитие коммунального комплекса в городе Сургуте |  |
| 3.3. Развитие транспортной системы города Сургута |  |
| 3.4. Улучшение жилищных условий населения города Сургута |  |
| 3.5. Комфортное проживание в городе Сургуте |  |
| 3.6. Обеспечение деятельности департамента городского хозяйства в сфере дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса |
| 3.7. Организация ритуальных услуг и содержание объектов похоронного обслуживания в городе Сургуте |
| 3 3.8. Управление муниципальным имуществом в сфере жилищно-коммунального хозяйства в городе Сургуте у |
| 4. Департамент образования |
| Развитие образования города Сургута |
| 5. Комитет культуры и туризма |  |
| Развитие культуры и туризма в городе Сургуте |  |
| 6. Управление физической культуры и спорта |  |
| Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте |  |
| 7. Отдел молодёжной политики |  |
| Молодежная политика Сургута |  |
| 8. Управление по опеке и попечительству |  |
| Реализация отдельных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства |  |
| 9. Управление по природопользованию и экологии |  |
| Формирование комфортной городской среды  |  |
| 10. Управление бюджетного учёта и отчётности |  |
| 10.1. Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан муниципального образования городской округ город Сургут |  |
| 10.2. Обеспечение деятельности Администрации города |  |
| 11. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям |  |
| Защита населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны |  |
| 12. Управление учёта и распределения жилья |  |
| Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, проживающих в городе Сургуте |  |
| 13. Управление кадров и муниципальной службы |  |
| Развитие муниципальной службы в городе Сургуте |  |
| 14. Комитет по управлению имуществом |
| 14.1. Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в городе Сургуте |
| 14.2. Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте |
| 15. Отдел по вопросам общественной безопасности |
| Профилактика правонарушений и экстремизма в городе Сургуте |  |
| 16. Департамент архитектуры и градостроительства |
| 16.1. Обеспечение деятельности департамента архитектуры и градостроительства |
| 16.2. Проектирование и строительство объектов инженерной инфраструктуры на территории города Сургута |
| 17. Муниципальное казенное учреждение «Наш город» |
| Развитие гражданского общества в городе Сургуте |
| 18. Муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута» |  |
| Развитие электронного муниципалитета |  |
| 19. Управление по труду |  |
| Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте |  |